

Положение о стажировке педагогических работников

I. Общие положения

- 1.1 Данное Положение разработано на основании:
 - Федерального закона РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
 - Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования;
 - Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 14 июня 2013 г. № 464;
 - Устава Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Сахалинский индустриальный техникум» (далее – Учреждение).
- 1.2 Стажировка является индивидуальной формой повышения квалификации педагогических работников Учреждения.
- 1.3 Стажировка организуется и контролируется старшим мастером с учетом потребностей образовательного процесса.
- 1.4 Стажировка проводится в целях приобретения педагогическими работниками опыта практической деятельности с целью более детального овладения профессией, специальностью, при обновлении (изменении) техники, технологий и методов деятельности на производстве, приобретения и обновления знаний по профессии (специальности) (ФГОС п. 7.15 – для СПО).
- 1.5 Стажировка проводится на предприятиях и в организациях реального сектора экономики, где стажер приобретает или повышает квалификационный разряд (класс, категорию), знакомится с новой техникой, технологией производства соответствующей отрасли, процессами хозяйствования, организацией, экономикой производства, обслуживанием новых машин, агрегатов.
- 1.6 Стажировка мастеров и преподавателей Учреждения является обязательной частью повышения квалификации.
- 1.7 Стажировка проводится по мере необходимости в соответствии с планами и программами, которые разрабатываются в Учреждении и согласовываются с предприятиями и организациями без отрыва (с отрывом) от основной работы, не реже одного раза в 3 года с учетом ее целесообразности и объемов.

II. Организация стажировки

- 2.1 Организация стажировки педагогических работников включает в себя:
 - перспективное и ежегодное планирование стажировки педагогических работников и специалистов;
 - переговоры и заключение договоров с предприятием, образовательным учреждением или иной организацией, осуществляющей и (или) организующей стажировку;
 - разработку, согласование и утверждение программы стажировки;
 - стажировку педагогических работников Учреждения.
- 2.2 Основанием для направления на стажировку могут служить:
 - решение педагогического совета в целях реализации инновационной образовательной программы Учреждения;

- обоснованное ходатайство методического объединения;
- срок более чем 3 года с момента последнего профессионального повышения квалификации педагогического работника и специалиста, вновь принятого на работу в Учреждение;
- инициатива самого работника.

III. Содержание стажировки

- 3.1 Стажировка работников на предприятиях осуществляется по индивидуальным программам. Программы стажировки разрабатываются работниками в соответствии с установленной формой, рассматриваются на методических объединениях, согласовываются с руководителями предприятий (организаций, хозяйств, учреждений образования), утверждаются директором Учреждения.
- 3.2 Программа стажировки может предусматривать:
- самостоятельную теоретическую подготовку;
 - приобретение профессиональных и организаторских навыков;
 - изучение организации и технологии производства, работ;
 - работу с технической, нормативной и другой документацией;
 - знакомство с новыми производственными технологиями;
 - приобретение навыков работы на современном оборудовании;
 - участие в производственных совещаниях, деловых встречах и др.
- 3.3 Содержание стажировки определяется Учреждением с учетом предложений организаций, на базе которых проводится стажировка, самих стажеров, рекомендаций ведущих специалистов, содержанием образовательных программ.

IV. Документальное оформление стажировки и подведение её итогов

- 4.1 Основанием для прохождения стажировки является план проведения стажировок педагогических работников на год, который составляется старшим мастером (Приложение № 1) на основании плана повышения квалификации работников, составленного заместителем директора по НМР, не позднее 15 июня текущего года с указанием вида повышения квалификации, срока и места прохождения (данные берутся из индивидуальных планов профессионального самообразования работников, в которые должен быть включен соответствующий раздел).
- 4.2 Основным регламентирующим документом для стажера является утвержденная директором Учреждения программа стажировки, согласованная с руководителем организации, где она проводится. Программа стажировки выдается каждому стажеру (Приложение №2).
- 4.3 Основным отчетным документом для Учреждения и стажера является отчет по стажировке (Приложение № 3).
- 4.4 В конце срока проведения стажировки руководителем от организации дается заключение (удостоверение, справка) о ее прохождении стажером, заверенная печатью организации (Приложение № 4).
- 4.5 Оригиналы отчета и отзыва о стажировке хранятся в личном деле работника, копии отчета и заключения о стажировке помещаются в портфолио педагогического работника.
- 4.6 Документы о стажировке преподавателем или мастером производственного обучения, как обязательной части повышения квалификации, являются необходимыми для прохождения процедуры аттестации педагогическими работниками на квалификационную категорию.
- 4.7 Руководство и контроль за организацией, проведением и результатом стажировки мастеров производственного обучения и преподавателей осуществляет старший мастер.
- 4.8 Стажировка мастеров производственного обучения и преподавателей проводится на основании договоров с хозяйствами, предприятиями, организациями, учебными заведениями. Во время прохождения стажировки преподаватели подчиняются правилам внутреннего распорядка предприятия (организации), учебного заведения и содействуют решению задач, которые стоят перед его коллективом.
- 4.9 Стажировка мастеров производственного обучения может завершиться квалификационным экзаменом на присвоение или подтверждение установленного разряда (класса, категории) в соответствии с действующим порядком на предприятии или зачетом по знанию современной

техники, технологии, экономики производства, исследования и руководства (для преподавателей).

V. Материальное обеспечение

За работниками Учреждения, которые проходят стажировку за пределами городского округа «Охинский» с отрывом от основной работы, сохраняется среднемесячная заработная плата, оплачиваются командировочные расходы на основании законодательства РФ.

План
проведения стажировки педагогических работников
Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Сахалинский индустриальный техникум»

№ п/п	ФИО (полностью) мастера производственного обучения, преподавателя	Профессия (специальность)	Наличие документа о последней стажировке	Месяц	Место прохождения стажировки	Сроки прохождения стажировки

Старший мастер: _____

ФИО

РАССМОТРЕНО
на заседании МО

Протокол
№ _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО
Руководитель организации
_____ И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ СИТ
_____ И.О.Фамилия

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПРОГРАММА СТАЖИРОВКИ

преподавателя (мастера п/о).....
(Фамилия, имя, отчество)

1. Форма стажировки
(с отрывом или без отрыва от основной работы)

2. Срок стажировки.....: начало.....окончание.....

3. Место прохождения стажировки
(Предприятие (организация, ВУЗ))

4. Руководитель (консультант) стажировки
(Фамилия, имя, отчество сотрудника организации)

5. Цель стажировки

6. Программа стажировки (перечень основных вопросов, подлежащих изучению).....
.....
.....
.....
.....

**ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ СТАЖИРОВКИ**

преподавателя (мастера п/о).....
(Фамилия, имя, отчество)

1. Форма стажировки
(с отрывом или без отрыва от основной работы)

2. Срок стажировки.....: начало.....окончание.....

3. Место прохождения стажировки.....
(Предприятие, организация, ВУЗ)

4. Руководитель (консультант) стажировки
(Фамилия имя, отчество сотрудника организации)

5. Цель стажировки.....
.....

6. Наименование дисциплин или профессиональных модулей, по которым необходима стажировка.....
.....

7. Краткое описание практической значимости стажировки для использования в учебном процессе
.....
.....

8. Отчет о прохождении стажировки рассмотрен на заседании методического объединения
.....

Протокол заседания от _____ № _____

Примечание: Оригиналы отчета и отзыва о стажировке хранятся в личном деле сотрудника, копии отчета и отзыва о стажировке помещаются в Портфолио сотрудника.

СтажерФ.И.О.

Руководитель МО.....Ф.И.О.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ
О ПРОХОЖДЕНИИ СТАЖИРОВКИ**

Ф.И.О. стажера (преподавателя, мастера п/о)

повышал свою квалификацию без отрыва от производства (с отрывом от производства) на

.....

(Предприятие, организация, ВУЗ)

Ф.И.О. стажера проработал (освоил) следующие темы:

.....

.....

.....

.....

Руководитель (консультант) стажировки

(Фамилия, имя, отчество сотрудника организации)

«_____» _____ 20 г.

МП